

# Vereinsordnung PMI Germany Chapter (PMIGC)

## Inhaltsverzeichnis

1 Präambel.....	2
2 Konkretisierung des Vereinszwecks .....	2
3 Verbindung zum Project Management Institute (PMI).....	2
4 Wirkungskreis .....	3
5 Finanzen .....	3
5.1 Budgetierung.....	3
5.2 Ausgaben und Verpflichtungen mit finanzieller Auswirkung.....	3
5.3 Kassenprüfung.....	4
6 Mitgliedschaft und -Mitgliedsbeitrag.....	4
7 Mitgliederinformationen und -listen.....	4
8 Namensnutzung .....	5
9 Zusammenkünfte.....	5
9.1 Vorstandssitzungen .....	5
9.2 Vorstandsbeschlüsse im Umlaufverfahren .....	5
9.3 Mitglieder-Veranstaltungen .....	5
10 Vorstand und Aufgaben der Vorstandsmitglieder .....	6
11 Nominierung und Wahl zum Vereinsvorstand .....	7
11.1 Amtsdauer .....	8
11.2 Rollierendes System .....	8
11.3 Vorstandswahl und Nominierung von Kandidaten .....	8
12 Datenschutz.....	10
13 Beirat .....	11
14 Geschäftsstelle .....	11
15 Vorteilnahme und Interessenskonflikte .....	11
16 Freistellungsverpflichtung .....	12
17 Änderungen der Vereinsordnung.....	12
18 Änderungshistorie .....	12

## 1 Präambel

Dies ist die Vereinsordnung des Vereins PMI Germany Chapter e.V., nachfolgend PMIGC abgekürzt. Die deutsche Fassung gilt immer vor angefertigten Übersetzungen.

## 2 Konkretisierung des Vereinszwecks

Der Verein hat den Zweck:

- Fördern der Professionalität im Bereich Projektmanagement (inklusive Programme und Portfolios),
- Fördern der Anwendung von Projektmanagement durch und für seine Mitglieder,
- Bereitstellen von Möglichkeiten zur Ausbildung und Weiterentwicklung auf dem Gebiet des Projektmanagements für seine Mitglieder,
- Anregen zur angemessenen Anwendung von Projektmanagement zum Wohle der Allgemeinheit,
- Fördern der Kommunikation der Mitglieder untereinander zu beruflichen und Projektmanagement-Themen durch Networking-Veranstaltungen,
- Bereitstellen eines Rahmens für Vernetzung und soziale Interaktion zum Austausch von Ideen und Lösungen zur Anwendung von Projektmanagement für seine Mitglieder, Unterstützen der akademischen und industriellen Forschung und Lehre auf dem Gebiet des Projektmanagements,
- Fördern der internationalen Zusammenarbeit im Bereich des Projektmanagements sowie Pflege von Kontakten zu öffentlichen und privaten Organisationen. Darüber hinaus unterstützt der Verein Kooperationen in Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse und Nutzen.

Der Verein verfolgt seinen Zweck unter anderem durch:

- regelmäßige Treffen und Veranstaltungen zum Erfahrungsaustausch und zur Weiterbildung im Projektmanagement,
- die Durchführung von Veranstaltungen, wie z.B. Schulungen, Seminaren, Symposien und Konferenzen zum Thema Projektmanagement,
- die Durchführung von Networking-Veranstaltungen,
- die Bereitstellung von Informationen über Entwicklungen, Erfahrungen, Werkzeuge und Ausbildungsangebote im Projektmanagement-Umfeld,
- das Angebot von Kontakt- und Informationsvermittlung und anderen Formen der Unterstützung für Personen, Organisationen und Medien mit Interesse am Projektmanagement,
- die Bereitstellung einer Plattform zum Austausch von Ideen und Lösungen zur Anwendung von Projektmanagement für seine Mitglieder,
- die Durchführung von Projekten.

## 3 Verbindung zum Project Management Institute (PMI)

Das PMIGC ist eine vom Project Management Institute, Inc. (nachfolgend als "PMI" bezeichnet) anerkannte Einheit („gechartertes Chapter“) und verpflichtet sich, die Bestimmungen des Dokuments „PMI Chapter Guidelines and Policy Handbook“ in der jeweils geltenden Fassung sowie das „Charter Agreement“ einzuhalten. Sollte das „PMI Chapter Guidelines and Policy Handbook“ durch ein anderes Regelwerk ersetzt werden, so gilt diese Verpflichtung entsprechend.

PMI kann den gecharteten Chapter-Status widerrufen. In diesem Falle beruft der Präsident unverzüglich eine außerordentliche Mitgliederversammlung ein, um das weitere Vorgehen zu

beschließen.

Für den Fall, dass PMIGC oder seine Vorstandsmitglieder gegen PMI-Richtlinien, -Verfahren und -Regeln, die im „PMI Chapter Guidelines and Policy Handbook“ bzw. im „Charter Agreement“ aufgeführt sind, verstoßen, hat PMI® das Recht, dem PMIGC das Charter zu entziehen.

Im Falle eines Konflikts zwischen den Bestimmungen des Charter Agreements zwischen PMI und PMIGC und der Satzung bzw. Vereinsordnung des PMIGCs haben die Bestimmungen des Charter Agreements einschließlich aller Einschränkungen und Verbote Vorrang.

## 4 Wirkungskreis

Der Wirkungskreis des PMIGCs ist das gesamte Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.

Dabei ist das Gebiet in fünf regionale Branches unterteilt. Der Begriff „Branch“ ist ein genereller Begriff von PMI für eine Untersegmentierung eines Chapters. Im PMIGC wird statt „Branch“ der Begriff „Region“ verwendet.

Es gibt fünf Regionen im PMIGC. Diese sind: North, East, South, West und Central.

Die Aufteilung der Regionen orientiert sich an „Metropolitan Hubs“. Die genaue Zuordnung der „Metropolitan Hubs“ zu den Regionen wird vom Vorstand des PMIGCs festgelegt und im Dokument „Aufteilung und Zuordnung der Regionen zu PLZ-Bereichen“ beschrieben. Ein „Metropolitan Hub“ ist keine Organisationseinheit, sondern hilft nur, die Regionen und deren Grenzen besser zu definieren, weil kein Hub „durchtrennt“ werden sollte. Anpassungen der Zuordnung von Postleitzahlengebieten zu Regionen sind per Vorstandsbeschluss möglich.

## 5 Finanzen

### 5.1 Budgetierung

Das zur Verfügung stehende Budget wird mindestens jährlich vom Vizepräsident Finanzen in Zusammenarbeit mit allen Vorstandsressorts erstellt und dem Vorstand zur Beschlussfassung vorgelegt. Das Jahresbudget für das folgende Geschäftsjahr wird als Entwurf nicht später als zur letzten Vorstandssitzung des PMIGCs im laufenden Geschäftsjahr eingereicht. Das Jahresbudget kann unterjährig jederzeit durch einen Vorstandsbeschluss angepasst werden.

### 5.2 Ausgaben und Verpflichtungen mit finanzieller Auswirkung

Das PMIGC verfügt über eine zentrale Geschäftskontenverwaltung, worüber sämtliche Transaktionen des Vereins abgewickelt werden. Die Kontrolle über die Geschäftskontenverwaltung obliegt dem Vizepräsident Finanzen.

Alle Vorstandsmitglieder sind für die Einhaltung ihrer Ressortbudgets verantwortlich. Im Rahmen der genehmigten Jahresbudgets für das jeweiligen Vorstandsressort, kann jedes Vorstandsmitglied, ohne zusätzliche Freigabe durch den Vizepräsident Finanzen, Ausgaben tätigen und Verpflichtungen mit finanzieller Auswirkung eingehen. In jedem Falle müssen Ausgaben und das Eingehen von Verpflichtungen mit finanzieller Auswirkung immer einer Budgetposition im Jahresbudget entsprechen und dürfen ohne Zustimmung des Vizepräsident Finanzen das für ein Geschäftsjahr genehmigte Ressortbudget nicht überschreiten.

Ausgaben und das Eingehen von Verpflichtungen mit finanzieller Auswirkung über 5.000,- € bedürfen,

zusätzlich zur Budgetposition, immer der Zustimmung des Vizepräsident Finanzen sowie in dessen Abwesenheit, des Präsidenten oder des Vizepräsident Operations (Vier-Augen-Prinzip).

Verträge die zu dauerhaften Verpflichtungen des Vereins führen, dürfen nur vom Vizepräsident Finanzen sowie in dessen Abwesenheit, vom Präsidenten oder Vizepräsident Operations eingegangen werden.

Weitergehende Regelungen zum Finanzmanagement des PMIGCs werden im Dokument „Zentrale Governance des PMI Germany Chapter“ festgelegt.

### 5.3 Kassenprüfung

Die ordentliche Mitgliederversammlung wählt jeweils zwei Kassenprüfer, deren Aufgabe es ist, die Ordnungsmäßigkeit der Finanzführung des PMIGCs gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung festzustellen.

Die Entlastung des Vizepräsident Finanzen erfolgt, zusammen mit der Entlastung des gesamten Vorstands, in der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung im Laufe des folgenden Geschäftsjahres.

## 6 Mitgliedschaft und -Mitgliedsbeitrag

Die Mitgliedschaft im PMIGC ist freiwillig und steht allen berechtigten Personen (siehe Satzung) offen. In Bezug auf ethnische Herkunft, Glauben, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, Familienstand, nationale Herkunft, Religion oder körperlicher oder geistiger Behinderung dürfen keine Benachteiligungen erfolgen.

Die Mitgliedschaft im Verein PMIGC setzt eine Mitgliedschaft im PMI voraus. Die PMI-Mitgliedschaft beläuft sich auf zwölf Monate. Mit der PMI-Mitgliedschaft wird automatisch auch eine Mitgliedschaft im Verein PMIGC abgeschlossen. Die Zuordnung zum PMIGC erfolgt dabei nach dem bei der Anmeldung angegebenen Land und Wohnsitz. Eine Verlängerung der Mitgliedschaft im PMI führt automatisch auch zu einer Verlängerung der Mitgliedschaft im PMIGC.

Die Mitgliedschaft im Verein PMIGC endet mit der Beendigung der PMI-Mitgliedschaft oder wenn das Mitglied, im Zuge der Verlängerung seiner PMI-Mitgliedschaft einen Wechsel in ein anderes Chapter vornimmt und diesen Wechsel über die entsprechende Funktion in den Einstellungen auf der PMI-Plattform erklärt.

Der jährliche Beitrag für die Mitgliedschaft im PMIGC beträgt USD 20,- pro Mitgliedsjahr und ist in dem an PMI zu entrichtenden Gesamtmitgliedsbeitrag enthalten. Studentenmitgliedschaften im PMIGC sind kostenlos.

Die Höhe des PMIGC-Mitgliedsbeitrages ist vom Vorstand mit dem PMI gemäß den PMI-Richtlinien abgestimmt.

## 7 Mitgliederinformationen und -listen

Die Nutzung der Mitgliederdaten und anderer personenbezogener Daten werden nach Maßgabe der Datenschutzordnung und den Vorgaben des PMI gehandhabt. Bei Widersprüchen gilt die Datenschutzordnung. Mitgliedsdaten dürfen nicht für geschäftliche Zwecke verkauft, weitergegeben oder benutzt werden.

## 8 Namensnutzung

Der Vorstand hat das Recht und die Pflicht, die unerlaubte Nutzung des Namens und/oder Logos des PMIGCs im Zusammenhang mit Zusammenkünften oder Aktivitäten zu verhindern, die dem Zweck des PMIGCs nicht dienlich sind.

Das gleiche gilt für die Nutzung des Namens und/oder Logos des PMI. In diesem Fall erfolgt eine Information durch den Vorstand an PMI.

## 9 Zusammenkünfte

### 9.1 Vorstandssitzungen

Um sich gegenseitig zu informieren und Beschlüsse zur Verfolgung des Vereinszwecks zu treffen, werden vom Vorstand regelmäßig, mindestens vierteljährlich, Vorstandssitzungen durchgeführt.

Vorstandssitzungen können auch virtuell, z.B. als Telefon- oder Videokonferenz erfolgen.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn

- alle Vorstandsmitglieder mindestens 5 Tage vorher per E-Mail eingeladen wurden,
- in der Einladung die Tagesordnung genannt ist und
- mindestens 50 Prozent der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

Vorstandssitzungen werden protokolliert und die Protokolle werden als nicht änderbare Dokumente elektronisch abgelegt.

Beschlüsse des Vorstandes werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst und sind unter Angabe des Abstimmungsergebnisses im Protokoll festzuhalten.

Abweichungen von den vorgenannten Regelungen sind zulässig, wenn alle Vorstandsmitglieder einer abweichenden Vorgehensweise einstimmig zustimmen.

### 9.2 Vorstandsbeschlüsse im Umlaufverfahren

Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren getroffen werden. In diesem Falle wird ein Beschlussantrag formuliert und allen Vorstandsmitgliedern per E-Mail zugestellt. Über diesen Antrag kann mit einer Frist von mindestens drei (3) Tagen asynchron abgestimmt werden. Eine Änderung (Umformulierung) des Beschlussantrags kommt einem neuen Beschlussantrag gleich.

Das Abstimmungsverfahren muss transparent, nachvollziehbar und sicher sein.

Beschlüsse des Vorstandes im Umlaufverfahren werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen angenommen und sind unter Angabe des Abstimmungsergebnisses im Protokoll der nächsten regulären Vorstandssitzung festzuhalten. Analog zu regulären Vorstandssitzungen erfordern auch Beschlüsse im Umlaufverfahren eine Mindestbeteiligung von 50 % der Vorstandsmitglieder.

Abweichungen von den vorgenannten Regelungen sind zulässig, wenn alle Vorstandsmitglieder einer abweichenden Vorgehensweise einstimmig zustimmen.

### 9.3 Mitglieder-Veranstaltungen

Offizielle Mitgliederversammlungen sind in der Satzung geregelt.

Daneben hält das PMIGC in seinem gesamten Wirkungskreis regelmäßig und im Format unterschiedliche Veranstaltungen ab, um den Informationsaustausch unter seinen Mitgliedern zu fördern. Diese Veranstaltungen sind keine Mitgliederversammlungen.

Die jeweiligen Veranstaltungen (Ort, Datum, Uhrzeit und weitere Rahmenbedingungen) werden auf der Website des PMIGCs veröffentlicht.

## 10 Vorstand und Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Der Vorstand ist für die Verwirklichung des Zwecks und der Ziele des Vereins verantwortlich und trägt die alleinige Verantwortung für die Planung und den laufenden Betrieb des PMIGCs. Der Vorstand hat seine Pflichten in Übereinstimmung mit der Satzung und geltendem deutschem Recht zu erfüllen.

Die Aufgaben des Vorstands werden Vorstandsressorts zugeordnet, für die jeweils von den Vereinsmitgliedern auf der Mitgliederversammlung ein ressortverantwortliches Vorstandsmitglied gewählt wird. Jeder Ressortverantwortliche ist innerhalb seines Ressorts für die Planung, Durchführung und Steuerung der erforderlichen Aufgaben verantwortlich.

Zur Aufgabenerledigung kann jedes Vorstandsmitglied Aufgaben delegieren an:

- Vereinsmitglieder oder an der Arbeit des Vereins interessierte PMI-Mitglieder, die ehrenamtlich Aufgaben übernehmen wollen,
- Dienstleister über den Abschluss von Verträgen,
- Mitarbeiter einer Geschäftsstelle über eine gesonderte Vereinbarung.

Der Vorstand des PMIGCs besteht aus den folgenden 12 Positionen:

- Präsident
- Vizepräsident Finanzen
- Vizepräsident Operations
- Vizepräsident Mitglieder
- Vizepräsident Volunteering
- Vizepräsident Kommunikation
- Vizepräsident Organisationsbeziehungen
- Vizepräsident Region Nord
- Vizepräsident Region Ost
- Vizepräsident Region Süd
- Vizepräsident Region West
- Vizepräsident Region Zentral

Der **Präsident** stellt sicher, dass der Vorstand als Team zusammenarbeitet und gemeinsam eine Strategie zur Erreichung der Ziele des Vereins entwickelt und umsetzt und seinen Verpflichtungen gemäß den gesetzlichen Vorgaben sowie den Regularien des Vereins und von PMI nachkommt. Der Präsident ist erster Repräsentant des Vereins in Richtung der allgemeinen Öffentlichkeit und zu PMI.

Der **Vizepräsident Finanzen** ist verantwortlich für die Erstellung und Einhaltung eines jährlichen Finanzplans für den Verein und die Regionen, für die Steuerung der Einnahmen und Ausgaben sowie für die Buchführung des Vereins gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Zur Verantwortung des Vizepräsidenten Finanzen gehört auch die Integration neuer, sowie die Betreuung bestehender Sponsoren des PMIGCs.

Der **Vizepräsident Operations** ist verantwortlich für die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben sowie der Regularien des Vereins und von PMI. Zu seinem Aufgabenbereich gehören die Bereitstellung und

Betreuung der IT-Systeme (z. B. Website und Kollaborationsplattform), die Planung und Durchführung zentraler, regionsübergreifender Veranstaltungen sowie die Themen Datenschutz und IT-Sicherheit. Darüber hinaus identifiziert er Potenziale zur Effizienzsteigerung und schlägt Optimierungen der Geschäftsprozesse sowie des Service- und Produktportfolios des Vereins vor.

Der **Vizepräsident Mitglieder** ist verantwortlich für die Betreuung und Zufriedenheit der Vereinsmitglieder sowie für die Gewinnung neuer Mitglieder. Er stellt sicher, dass die „PMI-Chapter-Membership-Services“ durch das PMIGC bereitgestellt werden. In seine Verantwortung gehört auch die Schaffung spezieller vereinsübergreifender fachspezifischer Arbeitsgruppen zum Netzwerken und Wissensaustausch.

Der **Vizepräsident Volunteering** ist verantwortlich für die strategische und operative Gesamtsteuerung des Volunteer-Managements im PMIGC. Zu seinen Aufgaben gehören die Gewinnung, Entwicklung und Betreuung von ehrenamtlich tätigen Mitgliedern für unterschiedliche Funktionen des Vereins sowie die Sicherstellung damit einhergehender effizienter Verwaltungsprozesse. Er fördert eine motivierende und wertschätzende Volunteer-Kultur des Ehrenamts und arbeitet eng mit den zuständigen Ressorts zusammen, um den Bedarf, die Motivation und die langfristige Bindung der Volunteers nachhaltig zu gestalten.

Der **Vizepräsident Kommunikation** ist verantwortlich für das Marketing, das Erscheinungsbild und den Außenauftritt des PMIGC sowie für die Bereitstellung von Informationen an die Mitglieder, Interessengruppen des PMIGCs und die allgemeine Öffentlichkeit. Die Verantwortung umfasst auch den Auftritt des PMIGCs auf der Website des Vereins und in den Sozialen Medien.

Der **Vizepräsident Organisationsbeziehungen** ist verantwortlich für den Aufbau und die Pflege der Beziehungen des PMIGCs zu Unternehmen, Behörden und Bildungseinrichtungen. Des Weiteren liegen die Tätigkeiten des PMIGCs im Zusammenhang mit PMIEF (PMI Educational Foundation) in seiner Verantwortung.

Die **Vizepräsidenten der Regionen** sind verantwortlich für die Bereitstellung der „PMI-Chapter-Membership-Services“ und sämtlicher weiterer Angebote in ihrer jeweiligen Region sowie für die Interessenvertretung der Regionen im Vorstand. In Zusammenarbeit mit den anderen Funktionen sind sie verantwortlich für das Erscheinungsbild des PMIGCs in den Regionen, für die lokalen Gruppen (Local Groups) und die regionale Communitybildung. Des Weiteren unterstützen die Vizepräsidenten der Regionen den Vizepräsidenten Finanzen bei der Gewinnung und Betreuung von regionalen Sponsoren des PMIGCs.

Alle Vorstandsmitglieder liefern jährlich zum Rechenschaftsbericht des Vereinsvorstands auf der ordentlichen Mitgliederversammlung den Beitrag zu ihren Tätigkeiten des abgelaufenen Jahres in ihrem jeweiligen Ressort.

Alle Vorstandsmitglieder führen Aufzeichnungen über den Stand der Arbeiten in ihren jeweiligen Ressorts und übergeben diese nach Ablauf ihrer Amtsdauern an ihre Positionsnachfolger.

Falls ein Vorstandsmitglied seinen Verpflichtungen nicht ordnungsgemäß nachkommt, kann es, auf Antrag der Mehrheit der restlichen Vorstandsmitglieder, auf einer Mitgliederversammlung per Beschluss abberufen werden.

Das Vorgenannte gilt auch, falls sich im Laufe der Amtszeit zeigt, dass bei einem Vorstandsmitglied Interessenskonflikte gemäß Kapitel „Vorteilnahme und Interessenskonflikte“ vorliegen.

## 11 Nominierung und Wahl zum Vereinsvorstand

## 11.1 Amtsdauer

Vorstandsmitglieder können ohne Unterbrechung maximal 6 Jahre im Vorstand dasselbe Amt bekleiden. Insgesamt kann ein Vorstandsmitglied ohne Unterbrechung maximal 9 Jahre im Vorstand tätig sein. Nach einer Unterbrechung von mindestens 1 Jahr ist eine erneute Kandidatur für ein Vorstandsamt möglich. Die möglichen Amtsdauern beginnen dann neu zu zählen. Verkürzte Amtsdauern, z.B. in Folge der Verschmelzung oder bei Übernahme eines Amtes nach Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds innerhalb seiner drei Jahre, werden nicht auf die Maximaldauern angerechnet.

Die Mitgliederversammlung kann beschließen, dass ein Vorstandsmitglied über die genannten Amtsdauern hinaus im Amt bleiben kann, sofern sich kein geeigneter Kandidat für das entsprechende Amt zur Wahl stellt.

Die genannten Dauern und Fristen gelten nur für das PMIGC. Vorstandspositionen in den Vorgängerorganisationen (vor Verschmelzung 2020) werden darauf nicht angerechnet.

Die Kassenprüfer werden für eine Amtszeit von 2 Jahren gewählt.

## 11.2 Rollierendes System

Gemäß Satzung beträgt die Amtsdauer von einzelnen Vorstandsmitgliedern drei Jahre. Es wird angestrebt, dass jährlich ein Teil der Vorstandsämter zur Wahl gestellt wird. Um den Zeitversatz zwischen den Ämtern zu erreichen, wurde bei der ersten Wahl 2021 nach der Verschmelzung der deutschen Chapter teilweise mit verkürzten Laufzeiten agiert. Daraus sind folgende Wahljahre für die einzelnen Ämter entstanden:

Jahre 2021, 2024, 2027, 2030, ff.

- Präsident
- Vizepräsident Region Süd
- Vizepräsident Region West

Jahre 2022, 2025, 2028, 2031, ff.

- Vizepräsident Kommunikation
- Vizepräsident Region Nord
- Vizepräsident Organisationsbeziehungen
- Vizepräsident Operations

Jahre 2023, 2026, 2029, 2032, ff.

- Vizepräsident Region Ost
- Vizepräsident Region Zentral
- Vizepräsident Finanzen
- Vizepräsident Mitglieder
- Vizepräsident Volunteering (neu ab 2026)

Um eine rollierende Amtszeit und die notwendige Kontinuität auch bei den Kassenprüfern zu erreichen, wurde einer der Kassenprüfer im Jahr 2024 nur für ein Jahr gewählt, so dass seitdem in jedem Jahr ein Kassenprüfer zur Wahl steht.

## 11.3 Vorstandswahl und Nominierung von Kandidaten

Neuwahlen des Vorstands oder einzelner Vorstandsmitglieder werden mit einer Frist von mindestens



vier Wochen bekannt gegeben, so dass jedes PMIGC-Mitglied Gelegenheit erhält, eine Kandidatur zu erwägen. Diese Frist beginnt zwei Tage nach Bekanntgabe durch E-Mail oder auf der Internetseite des PMIGCs. Die Bewerbungsfrist auf ein Vorstandsamt beträgt mindestens zwei Wochen.

Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl wird ein Nominierungskomitee, bestehend aus mindestens drei aktuellen PMIGC-Mitgliedern gebildet. Die Mitglieder des Nominierungskomitees sollten mit den Zielen, Strukturen und Aktivitäten des Chapters gut vertraut sein. Nach Möglichkeit soll dem Komitee auch mindestens ein ehemaliges Vorstandsmitglied angehören, um Erfahrungen aus der bisherigen Vorstandsarbeit einbringen zu können. Um Unabhängigkeit und Neutralität bei der Kandidatenauswahl zu gewährleisten, dürfen amtierende Vorstandsmitglieder nicht angehören.

Der Vorstand beschließt die Besetzung des Nominierungskomitees. Die Mitglieder bestimmen selbst den Leiter des Nominierungskomitees.

Das Nominierungskomitee ist für die rechtmäßige Durchführung und Überwachung der Wahl und für die Bekanntgabe der Ergebnisse verantwortlich.

Die Mitglieder des Nominierungskomitees sind verpflichtet, ihre Tätigkeit fair und unparteiisch gegenüber sämtlichen Kandidaten auszuüben. Sie dürfen keine Interessenskonflikte haben und sind, während Ihrer Tätigkeit im Nominierungskomitee, selbst von der Kandidatur für den Vorstand ausgeschlossen. Das Nominierungskomitee ist in seiner Entscheidungsfindung frei und trifft jede Entscheidung mit einfacher Mehrheit. Alle Entscheidungen des Nominierungskomitees sind vertraulich, die Mitglieder des Nominierungskomitees sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Bei der Gesamtzusammensetzung des Vorstands wird angestrebt, dass alle Regionen des PMIGCs repräsentiert sind.

Mindestvoraussetzungen für eine Kandidatur sind:

- Eine Mindestmitgliedschaft im PMIGC von 6 Monaten. Das Kriterium soll sicherstellen, dass Bewerber mit dem Chapter und seinen Zielen vertraut sind sowie auch der Vermeidung von kurzfristig initiierten Kandidaturen durch einzelne Interessengruppen.
- Kenntnisse der Ziele, Strukturen und Aktivitäten des PMI Germany Chapters, nachgewiesen z.B. über eine Volunteertätigkeit im PMIGC in den letzten Jahren.
- Bereitschaft, während der Amtszeit dauerhaft, die für die Aufgabe als Vorstandsmitglied erforderliche Zeit für die laufenden Aufgaben aufzubringen.
- Bereitschaft, zusätzlich zu der Zeit für laufende Aufgaben mindestens vier volle Tage pro Jahr, unter Umständen auch an Wochenenden, für Vorstandstreffen zur Verfügung zu stehen.
- Deutsche Sprachkenntnisse, um Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen inhaltlich folgen zu können.
- Keine Interessenskonflikte gemäß Kapitel Vorteilnahme und Interessenskonflikt dieser Vereinsordnung. Insbesondere Mitglieder von PMI ATP-Organisationen und von Trainingsanbietern, die mit PMI-Trainings signifikante Anteile ihres Umsatzes erzielen sowie selbständige PMI-Trainer sollten sich nicht auf ein Amt im Vorstand des PMIGC bewerben.

Daneben legen der Vorstand und das Nominierungskomitee zu Beginn des Wahlprozesses gemeinsam fest, auf welche Weise – bezogen auf die zu besetzenden Vorstandsämter – fachliche Kenntnisse, Führungskompetenz sowie weitere relevante Fähigkeiten und Voraussetzungen nachgewiesen werden sollen. Dabei werden auch persönliche Eigenschaften berücksichtigt, wie etwa die Fähigkeit, Ergebnisse selbstständig und/oder in regional verteilten Teams erarbeiten zu können.

Diskriminierung im Wahl- und Nominierungsverfahren aufgrund ethnischer Herkunft, Hautfarbe,

Glauben, Geschlecht, Alter, Familienstand, nationaler Herkunft, Religion, körperlicher oder geistiger Behinderung ist verboten.

Das Nominierungskomitee stellt die Eignung der Bewerber in Rahmen eines Interviews an dem mindestens zwei Mitglieder des Komitees teilnehmen fest. Nach Abschluss des Bewerbungsprozesses erstellt das Nominierungskomitee für jede ausgeschriebene Vorstandsposition eine Liste mit den zur Wahl stehenden Kandidaten und übermittelt diese an den Vorstand. Das Nominierungskomitee informiert den Vorstand auch über abgelehnte Kandidaten und liefert hierfür eine einfache Begründung aus der hervorgeht, weshalb die betreffenden Kandidaten nicht zur Wahl zugelassen wurden. Unbenommen davon sind Rückfragen abgelehnter Bewerber immer an das Nominierungskomitee zu richten und nicht durch den Vorstand oder einzelne Vorstandsmitglieder zu beantworten.

Die Kandidatenliste des Nominierungskomitees wird nach Kenntnisnahme durch den Vorstand, jedoch vor Veröffentlichung an die Mitglieder, allen Kandidaten namentlich bekanntgegeben. Die Kandidaten haben innerhalb von drei Tagen einmalig die Möglichkeit, von geplanten Vorstandspositionen Abstand zu nehmen oder sich auf andere Vorstandspositionen zu bewerben. Das Nominierungskomitee überprüft dann erneut die Eignung der Kandidaten für das jeweilige Amt.

Sollte am Ende der Kandidatenauswahl durch das Nominierungskomitee der Zustand entstehen, dass für einzelne Vorstandsämter keine qualifizierten Nominierungen vorliegen, kann der Vorstand entscheiden entweder den kompletten Vorgang der Nominierung und Wahl zu wiederholen oder die Wahl dennoch durchzuführen und entweder nur die Ämter, für die keine qualifizierten Nominierungen vorliegen erneut zur Wahl zu stellen oder die Positionen, für die keine qualifizierten Nominierungen vorliegen, nach Durchführung der Wahl per Vorstandsbeschluss zu besetzen. Wird die Wahl vollständig oder teilweise wiederholt, gilt auch hier die vierwöchige Frist zwischen Bekanntgabe und Wahldurchführung. Ein Amt, das durch Vorstandsbeschluss besetzt wurde, muss bei der nächsten regulären Wahl erneut ausgeschrieben werden.

Die Profile der Kandidaten für ein Vorstandsamt werden den Mitgliedern durch das Nominierungskomitee mindestens eine Woche vor der Wahl per Bekanntmachung auf der Website des PMIGCs zur Verfügung gestellt.

Gemäß den PMI-Grundsätzen, -Praktiken, -Verfahren, -Regeln und -Anweisungen dürfen weder finanzielle Mittel noch Ressourcen des PMI oder des Vereins dafür genutzt werden, die Wahl eines Kandidaten oder einer Kandidatengruppe für das PMI, den Verein oder für ein öffentliches Amt zu unterstützen. Auch jede andere Art von organisiertem Wahlkampf, Kommunikation, Spendenaktion oder irgendeine Form von organisierter Aktivität zugunsten eines Kandidaten ist untersagt. Das Nominierungskomitee, aber auch jede Körperschaft, die von dem Verein ernannt wurde, sind die einzigen Verteiler von Wahlmaterialien für die zur Wahl stehenden Positionen.

Das Nominierungskomitee führt die Wahl im Rahmen einer Mitgliederversammlung oder per elektronischer Abstimmung durch und verkündet nach erfolgter Stimmenaushölung das Ergebnis. Die maximale Laufzeit der elektronischen Wahl beträgt zwei Wochen.

## 12 Datenschutz

Der Datenschutz wird im Dokument „Datenschutzordnung des Vereins PMIGC“ geregelt. Über diese entscheidet der Vorstand per Beschluss.

Der Vorstand des PMIGCs benennt einen Datenschutzbeauftragten zur Entwicklung, Pflege und

Umsetzung der Datenschutzordnung sowie als direkte Kontaktperson für Mitglieder und andere Betroffene für den Datenschutz betreffende Fragen. Diese Position wird organisatorisch direkt dem Präsidenten unterstellt.

### 13 Beirat

Der Vorstand des PMIGCs kann durch einen Beirat beraten werden, um ihn dabei zu unterstützen, ein attraktives Angebot für Mitglieder, Nicht-Mitglieder und andere Stakeholder zu entwickeln und erfolgreich anzubieten.

Der Beirat soll ein möglichst breites Stimmungsbild der PMIGC-Stakeholder repräsentieren. Der Beirat hat keinerlei Entscheidungs- oder Kontrollfunktion.

Die Anforderungen an mögliche Beiratsmitglieder sowie der genaue Aufgabenbereich und das Betriebsmodell des Beirats werden in der Unterlage „Leitlinien für den Beirat des PMIGCs“ festgelegt.

Der Berufung eines Beirats müssen die Erstellung und Verabschiedung des Leitlinien-Papiers durch den Vorstand vorausgehen. Die Verabschiedung erfolgt durch Vorstandsbeschluss.

Die Mitglieder des Beirats werden vom Vorstand durch Beschluss ernannt.

### 14 Geschäftsstelle

Das PMIGC kann Aufgaben in eine Geschäftsstelle auslagern.

Die Geschäftsstelle wird vom Vorstand, vertreten durch den VP Operations, beauftragt, überwacht und gesteuert.

Der genaue Aufgabenbereich und das Betriebsmodell der Geschäftsstelle wird in der Unterlage „Leitlinien für die Geschäftsstelle des PMIGC“ festgelegt.

Der Gründung einer Geschäftsstelle müssen die Erstellung und Verabschiedung des Leitlinien-Papiers durch den Vorstand vorausgehen. Die Verabschiedung erfolgt durch Vorstandsbeschluss.

### 15 Vorteilnahme und Interessenskonflikte

Vorstandsmitglieder oder andere berechtigt Handelnde des PMIGCs erhalten weder eine Aufwandsentschädigung noch einen anderen materiellen oder finanziellen Nutzen für die Mitarbeit im PMIGC. Der Vorstand kann jedoch die (Teil-)Übernahme von tatsächlich angefallenen Aufwendungen, wie z.B. Reisekosten, bewilligen.

Alle Vorstandsmitglieder und berechtigt Handelnde des PMIGCs agieren unabhängig und frei in Übereinstimmung mit den Regularien des PMIGCs und ggf. anzuwendenden Gesetzen, unabhängig von anderen ggf. individuell vorliegenden Verbindungen, Mitgliedschaften oder Positionen.

Alle Vorstandsmitglieder und berechtigt Handelnde des PMIGCs müssen ihre Interessen oder Verbindungen, die sie mit Organisationen oder Einzelpersonen haben, mit der das PMIGC Verträge, Vereinbarungen oder andere Geschäftstransaktion hat oder beabsichtigt aufzunehmen, dem Vorstand gegenüber offenlegen, und unterlassen es, über Angelegenheiten, die im Zusammenhang damit stehen, abzustimmen oder diese Abstimmungen zu beeinflussen.

Alle Verträge oder Transaktionen zwischen PMIGC und Vereinsmitgliedern, gewählten Amtsträgern

oder Vorstandsmitgliedern und jeder Gesellschaft, Partnerschaft, Vereinigung oder anderen Organisation, in der eines oder mehrere PMIGC-Vorstandsmitglieder oder vom Vorstand ernannte berechnigt Handelnde des PMGCs beteiligt sind oder ein finanzielles Interesse an der anderen Organisation haben, müssen dem Vorstand gegenüber offengelegt werden.

## 16 Freistellungsverpflichtung

Organmitglieder oder berechnigte Vertreter, die für den Verein unentgeltlich tätig sind, haften gegenüber dem PMIGC für einen bei der Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für die Haftung gegenüber den Mitgliedern des Vereins.

Sind Organmitglieder oder berechnigte Vertreter einem anderen zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben für den Verein verursacht haben, so können sie von dem Verein die Befreiung von der Verbindlichkeit verlangen, wenn der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

Das PMIGC kann eine Haftpflichtversicherung für die Organmitglieder bzw. berechnigte Vertreter abschließen.

## 17 Änderungen der Vereinsordnung

In Ergänzung zu § 10 in der Satzung wird folgendes vereinbart:

Änderungen können vorgeschlagen werden durch den Vorstand selbst sowie per Petition durch mindestens 5 % der Mitglieder an den Vorstand. Per Petition mit dem erforderlichen Quorum von 5 % der Mitglieder vorgebrachte Änderungen werden vom Vorstand bewertet und unabhängig vom Vorschlag des Vorstands auf einer Mitgliederversammlung präsentiert.

Alle Änderungsvorschläge müssen den im Dokument „PMI Chapter Guidelines and Policy Handbook“ beschriebenen Bestimmungen von PMI genügen.

Jede Änderung der Vereinsordnung muss vor Beschlussfassung von PMI genehmigt werden.

Nach Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung werden durchgeführte Änderungen der Vereinsordnung vom Vizepräsident Operations unverzüglich an PMI übermittelt.

## 18 Änderungshistorie

In diesem Kapitel werden die Änderungen an der Vereinsordnung dokumentiert, nachdem die Vereinsordnung erstmalig in Kraft gesetzt wurde.

Datum	
	<p><b>Version 2.0</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kapitel 2 - Sprachliche Optimierung der Formulierung im letzten Absatz des Vereinszweckes.</i></li> <li>• <i>Kapitel 6 – Integration des New Membership Modelles von PMI, wonach mit einer PMI-Mitgliedschaft automatisch auch eine Mitgliedschaft in einem Chapter verbunden ist.</i></li> <li>• <i>Kapitel 10 - Hinzufügung eines weiteren Vorstandsamts für Volunteering und Überarbeitung der Rolle des Vizepräsidenten</i></li> </ul>

	<p><i>Operations.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kapitel 11.1 – Anpassung Passus über verkürzte Amtsdauern.</i></li> <li>• <i>Kapitel 11.2 – Überarbeitung der Passagen zur ersten Wahl nach der Verschmelzung und Aufnahme Vizepräsident Volunteering.</i></li> <li>• <i>Kapitel 11.3 – Konkretisierung der Abläufe Verantwortungen im Rahmen der Vorstandswahl.</i></li> </ul>
15.11.2023	<p><b>Version 1.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kapitel 10 - Präsident: Streichen „In seinen Aufgabenbereich gehört auch die Vertretung des PMIGCs in der European Chapter Collaboration (ECC).“</i></li> <li>• <i>Kapitel 10 - Vizepräsident Finanzen: Hinzufügen „Zur Verantwortung des Vizepräsidenten Finanzen gehört auch die Integration neuer, sowie die Betreuung bestehender Sponsoren des PMIGCs.“</i></li> <li>• <i>Kapitel 10 - Vizepräsident Organisationsbeziehungen: Streichen "Zur Verantwortung des Vizepräsidenten Organisationsbeziehungen gehört auch die Gewinnung und Betreuung von überregionalen Sponsoren des PMIGCs.“</i></li> <li>• <i>Kapitel 10 – Vizepräsidenten der Regionen: Ersetzen "Des Weiteren gehört zur Verantwortung der Vizepräsidenten der Regionen auch die Gewinnung und Betreuung von regionalen Sponsoren des PMIGCs.“ durch „Des Weiteren unterstützen die Vizepräsidenten der Regionen den Vizepräsidenten Finanzen bei der Gewinnung und Betreuung von regionalen Sponsoren des PMIGCs.“</i></li> <li>• <i>Kapitel 11.1: Einfügen Passus „Die Kassenprüfer werden für eine Amtszeit von 2 Jahren gewählt.“</i></li> <li>• <i>Kapitel 11.2: Einfügen Passus „Um eine rollierende Amtszeit und die notwendige Kontinuität auch bei den Kassenprüfern zu erreichen, wird einer der Kassenprüfer im Jahr 2024 nur für ein Jahr gewählt.“</i></li> <li>• <i>Kapitel 11.3: Einfügen „wozu auch deutsche Sprachkenntnisse gehören, um Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen inhaltlich folgen zu können,“</i></li> </ul>